शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींच्या अनुषंगाने आढावा घेण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
परिपत्रक क्रमांक- संकीर्ण २७२०/प्र.क्र.१२०/कार्यासन-१३
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
दिनांक - २० ऑक्टोबर, २०२०

परिपत्रक :-

आस्थापना मंडळाच्या बैठकीमध्ये वरीष्ठ अधिकाऱ्यांना पदोन्नती देण्याबाबतचे प्रस्ताव विचारात घेण्यात येतात. अशा बैठकांमध्ये निर्णय घेण्यासाठी कशा पध्दतीने प्रस्ताव सादर करावा अशा सविस्तर सूचना सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १ ऑगस्ट, २०१९ च्या शासन निर्णयान्वये देण्यात आल्या आहेत. तथापि, बहुतांश विभागांकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर त्यामध्ये विविध त्रुटी असल्याचे लक्षात येते. आक्षेपांचे निराकरण करण्याच्या दृष्टीने संबंधित विभागास त्रुटी पूर्ण करण्याचे कळविण्यात येते व त्या अनुषंगाने विभागांकडून त्रुटींची पूर्तता करुन घेण्यामध्ये कालापव्यय होतो. एकूणच सर्व प्रक्रिया विलंबाने होते. या अनुषंगाने विभागाच्या अधिकाऱ्यांसोबत समन्वय बैठका घेतल्यास पदोन्नती प्रक्रिया जलदगतीने होण्यास तसेच कर्मचाऱ्यांचे प्रलंबित प्रश्न, गाऱ्हाणी सुटण्यास मदत होईल. त्यादृष्टीने मंत्रालयीन विभागातील क्षेत्रीय आस्थापना हाताळणाऱ्या सह/उप सचिवांसमवेत मासिक आढावा बैठकांचे आयोजन करण्याचे ठरविले आहे. बैठकीच्या तारखांबाबत स्वतंत्रपणे अवगत करण्यात येईल. बैठकांमध्ये विचारार्थ/चर्चेसाठीचे मुद्दे पुढीलप्रमाणे राहतील. तरी सदर मुद्यांबाबतची माहिती तयार ठेवावी :-

मुद्दा क्रमांक	मुद्दा	विवरणपत्र क्र.
१	सेवाप्रवेश नियमामध्ये सुधारणा करणे	१
२	वयाच्या ५०-५५ व्या वर्षी करावयाच्या पुनर्विलोकनाबाबत	२
३	निलंबित अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती	३
४	अधिकारी आणि कर्मचारी यांना पदोन्नती देण्याकरिता निवडसूची तयार करणे.	४
५	अधिकारी/कर्मचारी यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल व त्यावरील प्रतिवेदने.	५
६	विभागीय चौकशी आणि अधिकारी/कर्मचारी यांच्या निलंबनाची प्रकरणे	६
	विभागीय चौकशी आणि अधिकारी/कर्मचारी यांच्या निलंबनाची प्रकरणे	६ अ

७	राज्य लोकसेवा आयोगाकडे वेगवेगळया संवर्गात सरळसेवा प्रवेशाकरिता विभागाकडून मागणी नोंदविणे.	७
८	परिविक्षाधीन कालावधी पूर्ण करण्याबाबत कार्यवाही	८
९	लोकायुक्तांकडील प्रकरणे आणि विधीमंडळास सादर करावयाचे अहवाल	९
१०	यशदा आणि प्रादेशिक प्रशिक्षण संस्थामार्फत प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन	१०
११	राज्यसेवेच्या वेगवेगळया संवर्गामधील रिक्त पदे भरणे	११
१२	सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची संवर्गनिहाय माहिती (गट-अ)	१२
१३	सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची संवर्गनिहाय माहिती (गट-ब)	१३
१४	सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची संवर्गनिहाय माहिती (गट-क)	१४
१५	सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची संवर्गनिहाय माहिती (गट-ड)	१५

वरील मुद्दयांच्या अनुषंगाने मंत्रालयीन सर्व विभागांनी सोबत जोडलेल्या विवरणपत्रातील माहिती भरुन DVOT-surekhMR या Font मध्ये Excel Sheet मध्ये rahul.kulkarni@nic.in या ईमेल वर सामान्य प्रशासन विभागास पाठविण्यात यावी.

सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०२०१०२०१५०३०८७२०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Rahul Vijay Kulkarni

Digitally signed by Rahul Vijay Kulkarni
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=General Administration Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=019d1a40755cacf50cb371c432c67afaec7da5aad928d966ad4270c6a4f1ac39, serialNumber=31493d4a6291f531ed8fd00972ccbfa0376623c7f6c38c3b848bfbe06685a219, cn=Rahul Vijay Kulkarni
Date: 2020.10.20 15:07:25 +05'30'

(रा.वि.कुलकर्णी)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग.
२. सर्व मंत्रालयीन विभागांतील आस्थापना शाखा, यांना कळविण्यात येते की, सदर परिपत्रक विभागातील क्षेत्रीय आस्थापनांशी संबंधित सह सचिव/ उपसचिव यांचे निदर्शनास आणावे.
३. अपर मुख्य सचिव (सेवा) , सामान्य प्रशासन विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
४. निवडनस्ती / कार्या-१३

विवरणपत्र-१

विभागाचे नांव :-

सेवाप्रवेश नियमामध्ये सुधारणा करणे

अ.क्र.	संवर्ग	सेवाप्रवेश नियमाचा दिनांक	सेवाप्रवेश नियम केले नसल्यास ते करण्याच्या कार्यवाहीची सद्यस्थिती. (प्रस्ताव कोणत्या स्तरावर आहे.)*	सध्याच्या सेवाप्रवेश नियमात सुधारणा अपेक्षित असल्यास सुधारणेच्या कार्यवाहीची सद्यस्थिती. (प्रस्ताव कोणत्या स्तरावर आहे.) *
१	२	३	४	५
१				
२				
३				

*उदा.प्रस्ताव कार्यासनात आहे/ प्रस्ताव विभागाचे सचिव वा सा.प्र.वि.वा मंत्री वा म.लो.आ स्तरावर आहे एवढेच स्पष्ट नमूद करावे.

टिप : सा.प्र.वि.ने संबंधित पदासाठी विहित केलेले सर्वसाधारण सेवाप्रवेश नियम विचारात घेण्यात येत असल्यास तसे नमूद करावे.

विवरणपत्र-२

वयाच्या ५०-५५ व्या वर्षी करावयाच्या पुनर्विलोकनाबाबत.

विभागाचे नांव :- माहे सन २० -२० मधील माहिती.

गट	**५०-५५ वर्षे वय पूर्ण झालेले कर्मचारी/ अधिकारी**	**स्तंभ.क्र.२ मधील पुनर्विलोकन झालेले कर्मचारी/अधिकारी**	**५०-५५ वर्षीच्या पुनर्विलोकनात पात्र झालेले कर्मचारी/अधिकारी**	**५०-५५ वर्षीच्या पुनर्विलोकनात अपात्र झालेले कर्मचारी/अधिकारी**	**अपात्र झालेल्यांपैकी अंतिमरित्या निर्णय घेतलेले कर्मचारी/अधिकारी**	**नसल्यास सद्य:स्थिती**
१	२	३	४	५	६	७
अ						
ब						
क						
ड						

विवरणपत्र-३

निलंबित अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती.

विभागाचे नांव-

माहे- सन मधील माहिती.

गट	निलंबाधिन कर्मचारी/अधिकारी यांची संख्या	किती जणांना विभागीय चौकशीचे दोषारोप निलंबन ९० दिवसांत बजावले	दोषारोप ९० दिवसांत बजावलेल्या कर्मचारी/ अधिकारी यांचा निलंबनाचा आढावा घेतलेल्यांची संख्या		दोषारोप ९० दिवसांत न बजावलेल्या व अद्याप निलंबनाधीन कर्मचारी/अधिकारी यांची संख्या	निलंबन ९० दिवसांपलिकडे सुरु ठेवण्याची कारणे	अभियोग मंजूरीसाठी प्राप्त प्रस्तावांची संख्या	अभियोग मंजूरी दिलेली प्रकरणे	अभियोग मंजुरी न दिल्याची कारणे
			निलंबन संपुष्टात आणलेले	निलंबन संपुष्टात न आणलेले					
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
अ									
ब									
क									
ड									

विवरणपत्र-४

विभागाचे नांव :-

अधिकारी आणि कर्मचारी यांना पदोन्नती देण्याकरिता निवडसूची तयार करणे.

अ.क्र.	संवर्ग	पदोन्नती कोटयाचे प्रमाण	पदोन्नतीची पदसंख्या			निवडसूचीचे वर्ष	कार्यवाहीची सद्य:स्थिती
			मंजूर पदे	कार्यरत पदे	रिक्त पदे (संभाव्य रिक्त पदांसह)		
१	२	३	४	५	६	७	८
१							
२							
३							
४							
५							

विवरणपत्र-५

विभागाचे नांव :

अधिकारी कर्मचारी यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल व त्यावरील अभिवेदने.

अधिकारी/कर्मचारी यांच्या प्रलंबित वार्षिक गोपनीय अहवाल व त्यावरील अभिवेदनांचा तपशील

संवर्ग	विभागातील व विभागांतर्गत अधिकारी कर्मचारी यांची संख्या.	त्यापैकी गोपनीय अहवाल नस्त्या अद्ययावत असलेल्या अधिकाऱ्यांची संख्या	गोपनीय अहवालांसंदर्भात प्रलंबित असलेल्या अभिवेदनांची संख्या	महापारमध्ये समावेश आहे का? असल्यास सर्व अधिकारी समाविष्ट केले आहेत का ?
गट-अ				
गट-ब (राजपत्रित)				
गट-ब (अराजपत्रित)				
गट-क				

विवरणपत्र-६

विभागाचे नांव :

विभागीय चौकशी आणि अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या निलंबनाची प्रकरणे.

(फ-१) प्रलंबित विभागीय चौकशी प्रकरणांचा तपशील.

गट	प्रलंबित विभागीय चौकशी प्रकरणांचा तपशील				मागील वर्षात निकाली काढलेल्या विभागीय चौकशी प्रकरणांचा तपशील		
	विभागीय चौकशी सुरु असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची गटनिहाय संख्या	स्तंभ २ मधील प्रकरणांपैकी अद्याप चौकशी अहवाल सादर न झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची गटनिहाय संख्या	स्तंभ २ मधील प्रकरणांपैकी चौकशी अहवाल सादर झालेल्या मात्र अंतीम निर्णय प्रलंबित असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची गटनिहाय संख्या	स्तंभ २ मधील प्रकरणांपैकी सेवानिवृत्त झालेल्या मात्र अंतीम निर्णय प्रलंबित असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांची गटनिहाय संख्या	निकाली काढलेल्या प्रकरणांची संख्या	स्तंभ ६ मधील प्रकरणांपैकी ज्या प्रकरणी संबंधित अपचाऱ्यांना शिक्षा देण्यात आली आहे अशा प्रकरणांची संख्या	स्तंभ ६ मधील प्रकरणांपैकी ज्या प्रकरणी संबंधित अपचाऱ्यांना दोषमुक्त करण्यात आले आहे अशा प्रकरणांची संख्या
१	२	३	४	५	६	७	८
अ							
ब							
क							
ड							
एकूण							

विवरणपत्र-६अ

विभागाचे नांव :

विभागीय चौकशी आणि अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या निलंबनाची प्रकरणे.

(फ-२) याशिवाय विभागाने बैठकीसाठी खालील माहिती देखील सादर करावी.

विभागाचे नांव	किती प्रकरणात विभागीय चौकशी प्रस्तावित केली मात्र दोषारोप बजावले नाहीत	किती प्रकरणात चौकशी अधिकारी नेमले नाही	किती प्रकरणात ६ महिने होऊनही चौकशी पूर्ण झाली नाही	किती प्रकरणे शिक्षेस मान्यता देण्यासाठी प्रलंबित आहेत.	किती प्रकरणात शिक्षेची अंमलबजावणी पूर्ण झाली नाही.	किती प्रकरणे अपिलावर निर्णयासाठी प्रलंबित आहेत.
१	२	३	४	५	६	७

विवरणपत्र-७

विभागाचे नांव :-

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे वेगवेगळया संवर्गात सरळसेवा प्रवेशाकरिता विभागाकडून मागणी नोंदविणे.

अ.क्र.	विभागाचे नांव	गट	पदाचे नांव	मागणीपत्र पाठविले आहे काय	मागणी केली असल्यास किती पदांची	कोणत्या वर्षासाठी मागणी पाठविले आहे.	मागणी केलेल्या पदांचे आरक्षण	म.लो.आ.ने शिफारस केली किंवा कसे	शिफारशीच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१		गट-अ							
२		गट-ब (राजपत्रित)							
३		गट-ब (अराजपत्रित)							
४		गट-क							

विवरणपत्र-८

परिविक्षा कालावधी पूर्ण करण्याबाबत कार्यवाही.

विभागाचे नांव :-

अ.क्र.	पदाचे नांव	गट	परिविक्षा कालावधीचे स्वरुप व कालावधी	किती अधिकारी परिविक्षाधीन आहेत	मागील वर्षात परिविक्षा कालावधी पूर्ण केलेले अधिकारी यांची संख्या	परिविक्षा कालावधी अपूर्ण असलेल्या अधिकाऱ्यांची संख्या	कारणे	कार्यवाही
१	२	३	४	५	६	७	८	९

विवरणपत्र-९

विभागाचे नांव :-

लोकायुक्तांकडील प्रकरणे आणि विधीमंडळास सादर करावयाचे अहवाल.

लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे विधीमंडळास सादर करावयाचे प्रलंबित विशेष अहवाल.

अ.क्र.	विशेष अहवालाचा विषय	विशेष अहवालाचा दिनांक	विशेष अहवाल विभागास प्राप्त झाल्याचा दिनांक	विशेष अहवालाबाबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने अद्याप सादर न होण्याची कारणे	स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने सादर होण्यासाठी लागणारा संभाव्य कालावधी.
१	२	३	४	५	६
१					
२					
३					
४					

विवरणपत्र-१०

विभागाचे नांव :-

राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत यशदा आणि प्रादेशिक प्रशिक्षण संस्थांमार्फत प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन

प्रशिक्षणाचा कालावधी		विभाग	विषय	प्रशिक्षणाचा प्रकार	अपेक्षित अधिकारी संख्या	प्रशिक्षणाचे संचालक
पासून	पर्यन्त					
१	२	३	४	५	६	७

<u>विवरणपत्र -११</u>

विभागाचे नांव :-

<u>राज्य सेवेच्या वेगवेगळया संवर्गामधील रिक्त पदे भरणे.</u>

<u>दिनांक अखेर सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची एकत्रित माहिती.</u>

संबंधित अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव- पदनाम लिहावे

गट	दि. रोजीची मंजूर पदसंख्या			दि. रोजी भरलेली पदे			दि. रोजी रिक्त असलेली पदे		
	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१० (स्तंभ ४-स्तंभ ७)
अ									
ब									
क									
ड									
एकूण									
टिप	भरलेली पदे + रिक्त पदे यांची एकूण बेरीज मंजूर पदसंख्येइतकी असल्याची व माहिती अचूक असल्याची खात्री करावी.								

विवरणपत्र -१२

विभागाचे नांव :-

दिनांक अखेर सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची संवर्गनिहाय माहिती.

संबंधित अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव- पदनाम लिहावे

गट-अ मधील संवर्गनिहाय पदे

संवर्गाचे नांव	दि. रोजीची मंजूर पदसंख्या			दि. रोजी भरलेली पदे			दि. रोजी रिक्त असलेली पदे		
	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१० (स्तंभ ४-स्तंभ ७)
एकूण									
टिप	भरलेली पदे + रिक्त पदे यांची एकूण बेरीज मंजूर पदसंख्येइतकी असल्याची व माहिती अचूक असल्याची खात्री करावी.								

विवरणपत्र -१३

विभागाचे नांव :-

दिनांक अखेर सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची संवर्गनिहाय माहिती.

संबंधित अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव- पदनाम लिहावे

गट-ब मधील संवर्गनिहाय पदे

संवर्गाचे नांव	दि. रोजीची मंजूर पदसंख्या			दि. रोजी भरलेली पदे			दि. रोजी रिक्त असलेली पदे		
	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१० (स्तंभ ४-स्तंभ ७)
एकूण									
टिप	भरलेली पदे + रिक्त पदे यांची एकूण बेरीज मंजूर पदसंख्येइतकी असल्याची व माहिती अचूक असल्याची खात्री करावी.								

विवरणपत्र १४

विभागाचे नांव :-

दिनांक अखेर सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची संवर्गनिहाय माहिती.

संबंधित अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव- पदनाम लिहावे

गट-क मधील संवर्गनिहाय पदे

संवर्गाचे नांव	दि. रोजीची मंजूर पदसंख्या			दि. रोजी भरलेली पदे			दि. रोजी रिक्त असलेली पदे		
	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१० (स्तंभ ४-स्तंभ ७)
एकूण									
टिप	भरलेली पदे + रिक्त पदे यांची एकूण बेरीज मंजूर पदसंख्येइतकी असल्याची व माहिती अचूक असल्याची खात्री करावी.								

विवरणपत्र -१५

विभागाचे नांव :-

दिनांक   अखेर सर्व संवर्गातील भरण्यात आलेली पदे व रिक्त पदे यांची संवर्गनिहाय माहिती.

संबंधित अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव- पदनाम लिहावे

गट-ड मधील संवर्गनिहाय पदे

संवर्गाचे नांव	दि. रोजीची मंजूर पदसंख्या			दि. रोजी भरलेली पदे			दि. रोजी रिक्त असलेली पदे		
	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण	सरळसेवा	पदोन्नती	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१० (स्तंभ ४-स्तंभ ७)
एकूण									
टिप	भरलेली पदे + रिक्त पदे यांची एकूण बेरीज मंजूर पदसंख्येइतकी असल्याची व माहिती अचूक असल्याची खात्री करावी.								